

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Bio Farma (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang kepemilikan sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh pemerintah. PT Bio Farma (Persero) sebagai satu-satunya produsen vaksin untuk manusia di Indonesia yang selama ini telah mendedikasikan seluruh sumber daya yang dimilikinya untuk memproduksi vaksin dan antisera yang berkualitas internasional untuk mendukung program imunisasi nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang memiliki kualitas derajat kesehatan yang lebih baik.

Bio Farma berdiri dengan nama “*Parc Vaccinogene*” pada tanggal 6 Agustus 1890 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Hindia Belanda Nomor 14 tahun 1890 di Rumah Sakit Militer *Weltevreden*, Batavia yang saat ini telah berubah fungsi menjadi Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto (RSPAD Gatot Soebroto), Jakarta yang merupakan tonggak sejarah awal berdirinya perusahaan produsen vaksin dan sera pertama di Indonesia.

Di tahun 1895-1901 Perusahaan mengalami pergantian nama dengan “*Parc Vaccinogene en Insitut Pasteur*”. Lalu pada 1902–1941 Perusahaan kembali mengalami pergantian nama dengan “*Landskoepoek Inrichting en Institut Pasteur*”. Pada tahun 1923, Bio Farma mulai menempati lokasi di Jalan Pasteur No. 28 Bandung yang dipimpin oleh L. Otten.

Saat pejajahan Jepang (1942–1945), Bio Farma berganti nama kembali dengan “*Bandung Boeki Kenkyushoo*” yang dipimpin oleh Kikuo Kurauchi.

Pada periode 1945–1946 Perusahaan kembali berganti nama dengan “Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur”. Serta Perusahaan dipimpin oleh R. M. Sardjito yang merupakan Pemimpin Indonesia pertama yang memimpin Perusahaan ini. Pada saat kepemimpinan R. M. Sardjito, lokasi tempat dipindahkan ke daerah Klaten.

Pada masa Agresi Militer (1946–1949), saat Bandung kembali diduduki oleh Belanda, Perusahaan kembali berganti nama menjadi “*Landskoepoek Inrichting en Instituut Pasteur*”

Perusahaan kembali berganti nama menjadi “Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur” yang merupakan salah satu jawatan dalam lingkungan Departemen Kesehatan Republik Indonesia di tahun 1950–1954.

Pada 1955–1960, Perusahaan kemudian berganti nama kembali menjadi “Perusahaan Negara Pasteur” sebagai bentuk nasionalisasi kepemilikan perusahaan Belanda di Indonesia. Perusahaan lebih dikenal dengan nama PN. Pasteur.

Di tahun 1961–1978 Perusahaan kembali berganti nama menjadi “Perusahaan Negara Bio Farma” atau lebih dikenal dengan nama PN. Bio Farma. Periode 1978–1996 Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 26 tahun 1978, Perusahaan kembali berganti nama dari PN. Bio Farma menjadi Perusahaan Umum Bio Farma yang lebih dikenal dengan nama Perum Bio Farma 1997 Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1977, Perum Bio Farma kembali berganti nama menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) atau lebih dikenal dengan nama PT Bio Farma (Persero) sampai dengan saat ini.

PT. Bio Farma (Persero) menjalankan roda organisasinya di atas lahan seluas 91.058 m² bertempat di Jalan Pasteur No. 28 Bandung untuk fasilitas

produksi, penelitian, pengembangan, pemasaran dan administrasi. Area seluas 282.441 m² yang berlokasi di Cisarua, Lembang, Kabupaten Bandung Barat untuk perkembangbiakkan dan pemeliharaan laboratorium. Sedangkan untuk mendukung kelancaran operasional, perusahaan juga memiliki Kantor Perwakilan yang bertempat di Gedung Arthaloka Lantai 3 di Jalan Jenderal Sudirman No 2, Jakarta.

2.1.1 Filosofi PT Bio Farma (Persero)

Filosofi PT Bio Farma (Persero) adalah “Mengabdikan untuk kualitas hidup yang lebih baik”

2.1.2 Visi PT Bio Farma (Persero)

Visi PT Bio Farma (Persero) ialah “Menjadi perusahaan *life science* kelas dunia yang berdaya saing global”

2.1.3 Misi PT Bio Farma (Persero)

Misi PT Bio Farma (Persero) adalah “Menyediakan dan mengembangkan produk *life science* berstandar internasional untuk meningkatkan kualitas hidup”

2.1.4 Nilai-nilai PT Bio Farma (Persero)

Adapun 5 nilai yang diterapkan di PT Bio Farma (Persero), yaitu:

1. Profesional
2. Integritas
3. Kerja sama
4. Inovasi
5. Orientasi terhadap pelanggan

2.1.5 Kebijakan PT Bio Farma (Persero)

Berpegang kepada visi dan misi serta nilai-nilai perusahaan, aktivitas PT Bio Farma (Persero) mengacu pada kebijakan perusahaan:

1. Produk bermutu tinggi
2. Produk ramah lingkungan
3. Berdaya saing global
4. Kepuasan pelanggan
5. Perbaikan berkesinambungan
6. Pengendalian pencemaran
7. Pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja
8. Penghematan energi dan sumber daya alam
9. Patuh peraturan perundangan dan persyaratan lainnya

2.2 Struktur Organisasi PT Bio Farma (Persero)

PT Bio Farma (Persero) memiliki struktur yang terdiri dari beberapa bagian.

Adapun struktur PT Bio Farma (Persero) dapat dilihat pada gambar berikut:

DIREKTUR UTAMA

- Pengawas Internal
 - Divisi Quality Assurance
- Sekretaris Perusahaan
 - Divisi Perencanaan & Strategi Perusahaan
 - Divisi Teknologi Informasi
- Direktur Keuangan
 - Divisi Keuangan
 - Divisi Anggaran & Akuntansi Keuangan
 - Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko
- Direktur Pemasaran
 - Divisi Penjualan Dalam Negeri
 - Divisi Ekspor & Pengembangan Bisnis
 - Divisi Pemasaran
 - Divisi Regulatory Affairs

- Unit Bisnis Klinis & Imunisasi
 - Direktur Sumber Daya Manusia
 - Divisi Human Capital
 - Divisi Pengadaan
 - Divisi PKBL, CSR & EHS
 - Divisi Manajemen Aset & Umum
 - Direktur Produksi
 - Divisi Produksi Vaksin Virus
 - Divisi Produksi Vaksin Bakteri
 - Divisi Produksi Farmasi
 - Divisi Teknik & Pemeliharaan
 - Direktur Perencanaan & Pengembangan
 - **Divisi Perencanaan Produksi & Manajemen Persediaan**
 - Divisi Pengawasan Mutu
 - Divisi Hewan Laboratorium
 - Divisi Surveilans & Uji Klinis
- Sumber: Arsip Dokumen PT Bio Farma (Persero)

Gambar 2. 1
Struktur Organisasi PT Bio Farma (Persero)

Struktur organisasi yang digunakan oleh PT Bio Farma (Persero) adalah struktur organisasi departementalisasi fungsional—kelompok pekerjaan berdasarkan fungsi.

(Wursanto, 2005) Organisasi fungsional diperkenalkan oleh seorang tokoh manajemen ilmiah (*scientific management*), Frederick Winslow Taylor yang karena jasanya dalam bidang manajemen mendapat julukan sebagai Bapak Manajemen Ilmiah (*The Father of Scientific Management*).

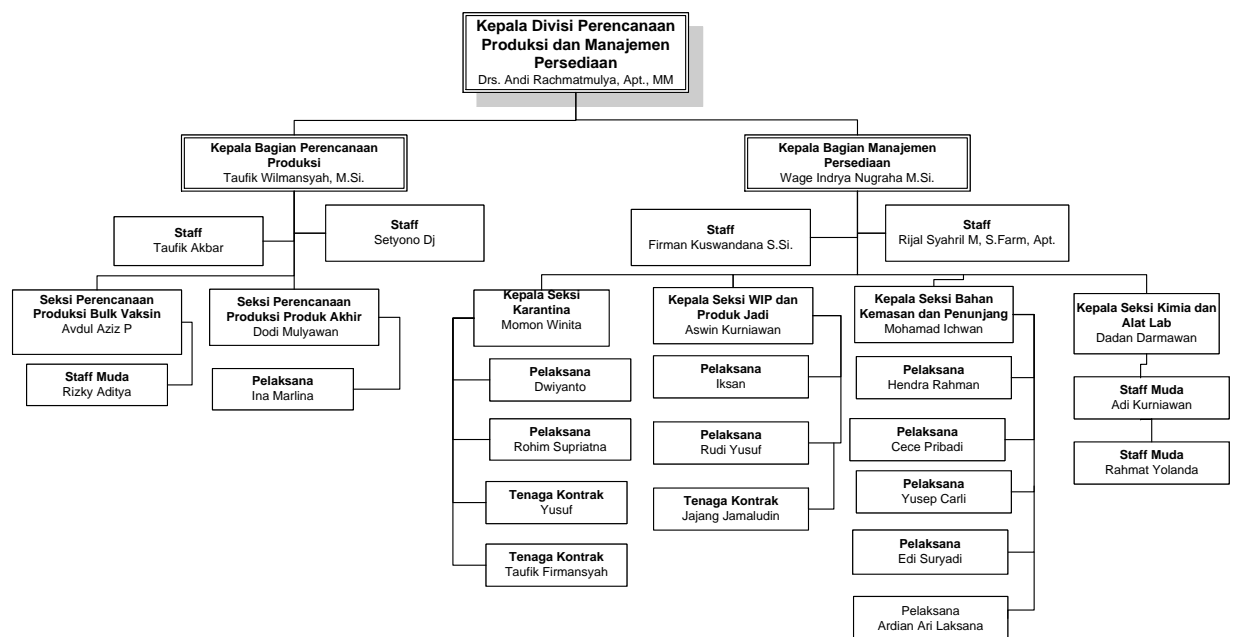
Organisasi fungsional disusun berdasarkan sifat-sifat dan macam-macam fungsi sesuai dengan kepentingan organisasi. Tiap-tiap fungsi saling berhubungan karena antara satu fungsi dengan lainnya saling bergantung. Dengan demikian wewenang dalam organisasi fungsional dilimpahkan oleh pucuk pimpinan kepada unit-unit (satuan organisasi) di bawahnya atas dasar fungsi, dan pimpinan dari tiap

unit (satuan organisasi) berhak untuk memerintah kepada semua pelaksana yang ada di bawahnya sepanjang menyangkut bidang tugas masing-masing.

(Gibson, Ivanevich, & Donnely, 1997) memaparkan bahwa masing-masing organisasi harus melakukan aktivitas tertentu guna melakukan suatu kerja. Aktivitas yang diperlukan ini adalah fungsi organisasi. Fungsi yang dibutuhkan dari suatu perusahaan pabrikasi termasuk: produksi, pemasaran, keuangan, akunting, dan personalia. Aktivitas-aktivitas ini diperlukan untuk menciptakan, memproduksi, dan menjual suatu produk.

Keuntungan utama digunakannya stuktur organisasi departementalisasi fungsi ini adalah efisiensi. Dengan memiliki departemen dari para spesialis, manajemen akan menciptakan unit yang efisien.

2.2.1 Struktur Organisasi Divisi Perencanaan Produksi dan Manajemen Persediaan PT Bio Farma



Sumber: Arsip Dokumen PT Bio Farma (Persero) Manajemen Persediaan

Gambar 2. 2
Struktur Organisasi Divisi Perencanaan Produksi dan Manajemen
Persediaan PT Bio Farma (Persero)

Struktur organisasi divisi PPMP (Perencanaan Produksi dan Manajemen Persediaan) PT Bio Farma menerapkan organisasi lini dan staf (*line and staff organization*). (Robbins & Coulter, 2010) Merupakan struktur organisasi yang menggabungkan aliran wewenang langsung dari organisasi lini dengan organisasi staf. Struktur ini merupakan struktur yang efektif karena mengombinasikan kemampuan pengambilan keputusan yang cepat dari organisasi lini dan komunikasi pengetahuan langsung dari organisasi staf.

Departemen lini memberikan partisipasi langsung dalam keputusan-keputusan yang mempengaruhi operasi inti organisasi, sedangkan departemen staf memberikan dukungan teknis khusus.

Wewenang manajer lini dan manajer staf sangat berbeda. Manajer lini menjadi bagian dari lini wewenang utama yang mengalir keseluruh organisasi, dan ia berinteraksi langsung dengan fungsi produksi, pendanaan, atau pemasaran. Manajer staf memberi informasi, saran atau bantuan yang bersifat teknis guna membantu manajer teknis, dan tidak berwenang memberi perintah di luar departemen mereka atau meminta manajer lini melakukan suatu tindakan.

Organisasi lini dan staf biasanya terdapat pada perusahaan berskala sedang dan besar.

2.3 Deskripsi Jabatan Divisi Perencanaan Produksi dan Manajemen
Persediaan PT Bio Farma (Persero)

2.3.1 Kepala Bagian Manajemen Persediaan

Tabel 2. 1
Rincian Tugas Utama Kepala Bagian Manajemen Persediaan

No.	Rincian Tugas Utama/Pokok	Output Berdasarkan Rincian Tugas Utama
1	Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh prosedur yang menyangkut pengelolaan barang persediaan	<i>Product Receive</i> , Laporan Penerimaan Barang dan Form Penyerahan Barang Persediaan
2	Mengatur penerimaan barang persediaan	Terima Form Pernyerahan Barang <i>Release</i>
3	Mengatur dan mengendalikan setiap pengeluaran barang persediaan untuk bagian pemakai	Bon Permintaan Barang Persediaan dan Bon Penyerahan Barang Persediaan
4	Mengatur dan mengendalikan pemerliharaan dan penyimpanan barang persediaan sehingga mudah diawasi, mudah dicari dan terhindar dari kemungkinan rusak atau hilang	Laporan Pemantauan Suhu Ruangan Laporan Pemantauan kebersihan Laporan Pengendalian hama
5	Mengatur dan mengendalikan pemakaian peralatan di Bagian Pergudangan	Pemakaian peralatan teratur dan terkendali
6	Mengatur dan mengendalikan administrasi barang persediaan	Administrasi barang persediaan teratur dan terkendali
7	Mengkoordinasikan usulan anggaran biaya dan investasi Bagian Pergudangan	Usulan anggaran dan biaya <i>Warehouse</i> Bagian
8	Menilai dan mengusulkan prestasi kerja per semester personil di Bagian Pergudangan	Nilai prestasi kerja
9	Memastikan implementasi persyaratan perundang-undangan dan perizinan yang berlaku di Bagian masing-masing	Dilakukan implementasi persyaratan perundang-undangan dan perizinan di Bagian
10	Memastikan pelaksanaan K3 di Bagian masing-masing	K3 dilaksanakan di Bagian
11	Memastikan pengendalian limbah di Bagian masing-masing	Limbah dikendalikan di Bagian
12	Memastikan pengendalian penggunaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, dan bahan baku lainnya	Penggunaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, dan bahan baku lainnya dikendalikan
13	Membuat dan merevisi job safety analisa	Hasil revisi <i>job safety</i> analisa

Sumber: Arsip Dokumen PT Bio Farma (Persero) Manajemen Persediaan

2.3.2 Kepala Seksi Bahan Kemasan dan Penunjang

Tabel 2. 2
Rincian Tugas Utama Kepala Seksi Bahan Kemasan dan Penunjang

No.	Rincian Tugas Utama/Pokok	Output Berdasarkan Rincian Tugas Utama
1	Pembuatan dan revisi SOP, SM berdasarkan GMP	SOP & SM bagian <i>Warehouse</i> disahkan oleh QA
2	Pengendalian ketersediaan barang persediaan bahan kemasan dan penunjang	Ketersediaan barang-barang persediaan selalu ada untuk kebutuhan user
3	Koordinasi dengan bagian-bagian terkait tentang kebutuhan-kebutuhan barang persediaan	Informasi tentang kebutuhan barang-barang ketersediaan
4	Pengendalian dan pengawasan penyerahan barang-barang persediaan sesuai persyaratan GMP	Penyimpanan sesuai dengan persyaratan GMP dan SOP
5	Pengendalian dan pengawasan penyerahan barang-barang persediaan sesuai persyaratan GMP	Penyerahan barang-barang persediaan sesuai dengan SOP
6	Pengendalian dan pengawasan pemusnahan barang-barang persediaan yang sudah kadaluarsa	Pemusnahan barang persediaan sesuai prosedur
7	Pengendalian dan pengawasan ketersediaan barang-barang persediaan	Barang-barang persediaan tidak stok out/stok over
8	Pengawasan pelaksanaan GMP dan SOP dalam setiap penerimaan, penyimpanan, penyerahan barang-barang persediaan	Pelaksanaan GMP dan SOP sudah diimplementasikan di bagian <i>warehouse department</i>
9	Pengawasan pelaksanaan administrasi mutasi barang berdasarkan FIFO dan FEFO di program ERP	Implementasi program ERP berjalan dengan baik
10	Pengawasan pelaksanaan kesesuaian tempat penyimpanan barang persediaan dengan mapping tempat penyimpanan	Penyimpanan sesuai dengan sistem mapping
11	Pengendalian dan pengawasan terhadap implementasi operasional program ERP	Sistem program ERP berjalan dengan baik
12	Aproval setiap penyerahan barang persediaan ke setiap bagian	Bon Penyerahan barang ke bagian selalu <i>diapprove</i>
13	Mengimplementasikan persyaratan perundang-undangan dan perizinan yang berlaku	Dilakukan implementasi persyaratan perundang-undangan dan perizinan di Bagian
14	Mengimplementasikan pelaksanaan K3	K3 diimplementasikan
15	Mengimplementasikan pengendalian limbah	Pengendalian limbah diimplementasikan
16	Mengendalikan penggunaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, dan bahan baku lainnya	Sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air dan bahan baku lainnya dikendalikan

Sumber: Arsip Dokumen PT Bio Farma (Persero) Manajemen Persediaan

2.3.3 Staff

Tabel 2. 3
Rincian Tugas Utama Staff

No.	Rincian Tugas Utama/Pokok	Output Berdasarkan Rincian Tugas Utama
1	Mengawasi setiap kelengkapan personal file seluruh bagian pengelolaan persediaan	<i>Personal file</i> dibagian pengelolaan persediaan harus lengkap dan <i>up date</i>
2	Memeriksa kelengkapan pelatihan dengan mengentri setiap pelatihan di data based	Data pelatihan di <i>data base</i> harus benar dan <i>up date</i>
3	Membuat dan merevisi SM, SOP, di bagian Pengelolaan Persediaan	SM, SOP di bagian pengelolaan persediaan harus sesuai dengan operasional dan <i>up date</i>
4	Memeriksa dan mereview kelengkapan data GMP, ISO, dan OHSAS	Formulir data terkait GMP, ISO dan OHSAS harus selalu dicatat dan dilaporkan kepada kepala bagian pengelolaan persediaan
5	Memeriksa dan mengawasi kerapihan penataan penyimpanan barang	Barang harus selalu tertata rapi sesuai dengan jenis, kelompok dan GIN yang sesuai
6	Memeriksa dan mengawasi ketersediaan stok barang-barang persediaan	Persediaan barang tidak <i>stok out/over stok</i>
7	Membuat laporan-laporan terkait GMP, ISO dan OHSAS	Laporan-laporan harus diarsipkan dengan benar dan rapi
8	Memeriksa dan mengawasi secara langsung terhadap kesesuaian saat distribusi barang	Barang yang diterima bagian harus sesuai permintaan, jumlah, jenis dan kemasan baik

Sumber: Arsip Dokumen PT Bio Farma (Persero) Manajemen Persediaan

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

PT Bio Farma (Persero) fokus pada penelitian, pengembangan, produksi, dan pemasaran produk biologi, produk farmasi secara nasional dan global.

2.4.1 Produk PT Bio Farma (Persero)

PT Bio Farma (Persero) memproduksi beragam vaksin dan antisera dengan berbagai kebutuhan, diantaranya:

- Vaksin:
 1. Flubio Vaksin Influenza HA

Vaksin influenza HA merupakan suspensi jernih atau sedikit berwarna keputihan (*slightly turbid*).

- *Combination Vaccines:*

1. Vaksin Pentabio (DTP-HB-Hib)

Berguna sebagai pencegahan terhadap penyakit Difteri, Tetanus, Pertusis, Hepatitis B, Haemophilus Influenza tipe B.

2. Vaksin DTP-HB 5

Ditujukan sebagai pencegahan penyakit Difteri, Tetanus, Pertusis dan Hepatitis B secara simultan.

3. Vaksin DTP-HB 10

Pencegahan terhadap difteri, tetanus, pertusis, dan Hepatitis B secara simultan.

- *Bacterial Vaccines:*

1. Vaksin TT

Berfungsi sebagai pencegahan terhadap penyakit Tetanus dan Tetanus Neonatal (tetanus pada bayi baru lahir).

2. Vaksin Jerap Td

Untuk mencegah terhadap penyakit Tetanus dan Difteri untuk anak usia 7 tahun ke atas.

3. Vaksin DTP

Vaksin untuk pencegahan terhadap penyakit Poliomyelitis tipe 1 & 3.

4. Vaksin Jerap DT

Sebagai pencegahan terhadap penyakit Difteri dan Tetanus.

5. Vaksin BCG (Beku Kering)

Vaksin BCG merupakan vaksin beku kering untuk pencegahan terhadap penyakit Tuberkulosis.

6. Vaksin Bio-TT

Vaksin untuk pencegahan terhadap penyakit Tetanus dan Tetanus Neonatorum pada wanita usia subur.

- *Viral Vaccines:*

1. Vaksin Poliomyelitis Oral Monovalen Tipe 1

Vaksin mOPV1 adalah cairan berwarna kuning muda sampai merah muda dalam vial gelas. Berguna untuk merespon kejadian luar biasa yang disebabkan oleh virus poliomyelitis tipe 1

2. Vaksin Campak

Vaksin campak ini berupa serbuk injeksi. Untuk pencegahan terhadap penyakit Campak.

3. Vaksin Hepatitis B Rekombinan

Digunakan untuk pencegahan terhadap penyakit Hepatitis B.

4. Vaksin Poliomyelitis

Digunakan sebagai pencegahan terhadap penyakit Poliomyelitis tipe 1, 2 & 3

5. Vaksin Poliomyelitis Oral Bivalen Tipe 1 & 3

Vaksin untuk pencegahan terhadap penyakit Poliomyelitis tipe 1 & 3.

- *Sera:*

1. Serum Anti Bisa Ular (Kuda)

Sebagai pengobatan terhadap gigitan ular.

2. Serum Anti Tetanus 1.500 UI (Kuda)

Bertujuan untuk pengobatan terhadap penyakit Tetanus.

3. Serum Anti Difteri (Kuda)

Untuk pengobatan terhadap penyakit Difteri.

- *Diagnostic:*

1. Tuberkulin PPD RT23

Berfungsi untuk diagnostik Infeksi *Mycobacterium Tuberculosis*.